

# ZADANIA OPERATORA w nowym programie Czyste Powietrze

W trosce o naszych beneficjentów

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska  
i Gospodarki Wodnej

24.03.2025 r.



## Etap I

### 1. Identyfikacja potencjalnych odbiorców wsparcia

Głównym celem jest objęcie opieką, a więc rozpoznanie właściwych osób potrzebujących wsparcia operatora,

poprzez:

- a) aktywne rozpoznanie odbiorców wsparcia
- b) wywiady odbiorców wsparcia, którzy sami zgłoszą swoje potrzeby.

Operator współpracuje z PKI (jeśli dotyczy).



## Etap I

# 2. Rozmowy, spotkania i prezentacje uświadamiające potencjalnemu odbiorcy wsparcia potrzebę termomodernizacji budynku, omawiając jego stan i korzyści z modernizacji.

**Rozmowy, spotkania ze zidentyfikowanymi na pierwszym kroku indywidualnie z potencjalnymi wnioskodawcami lub z grupą potencjalnych wnioskodawców.**

Operator informuje potencjalnego wnioskodawcę o konieczności likwidacji w budynku nieefektywnego źródła ciepła (np. w związku z wymaganiami uchwały antysmogowej na danym terenie) oraz przeprowadzeniu termomodernizacji w przypadku złego stanu technicznego budynku/lokalu mieszkalnego.

### Przykład:

W programie za nieefektywne źródła ciepła na paliwo stałe zalicza się wszystkie kotły pozaklasowe (dawniej były one nazywane kotłami 1 i 2 klasy), kotły klasy 3 i 4, piece kaflowe, piecokuchnie, piece wolnostojące typu „koza”, kominki bez ekoprojektu. Wszystkie te ww. źródła ciepła muszą zostać zlikwidowane w ramach programu poprzez ich zezłomowanie z uzyskaniem imiennego dokumentu złomowania lub w przypadku pieców kaflowych czy kominków dopuszcza się trwałe odłączenie od przewodu kominowego potwierdzonego odpowiednim zaświadczeniem przez mistrza kominarskiego, aby móc ubiegać się o dotację. To są informacje wynikające z treści programu i operator powinien móc je przekazać potencjalnemu beneficjentowi programu.

Ponadto, często w przypadku wymiany źródła ciepła konieczna jest również modernizacja instalacji co i c.w.u. Operator powinien też wstępnie przekazać, że w przypadku braku docieplenia ścian zewnętrznych, stropów, połaci dachowych, czy w przypadku złego stanu okien i drzwi budynek potencjalnie wymaga termomodernizacji. Operator powinien też przekazać informację potencjalnemu beneficjentowi o obowiązku sporządzenia audytu termomodernizacyjnego w przypadku chęci skorzystania z programu. Audyt określi zakres prac do realizacji oraz w audycie znajdują się informacje dotyczące szacunkowych kosztów oraz potencjalnych oszczędności energii.



## Etap I

### 3. Na prośbę beneficjenta pomoc w wyborze potencjalnych wykonawców audytu energetycznego oraz dokumentu podsumowującego audyt energetyczny przed realizacją przedsięwzięcia ( lista MRiT).

#### Przykład:

Operator może przedstawić wnioskodawcy wykaz osób uprawnionych do sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej budynków/ lokali mieszkalnych zarejestrowanych <https://rejestrcheb.mrit.gov.pl/rejestr-uprawnionych>. Tylko osoby z ww. rejestru mogą przygotować audyt energetyczny budynku/lokalu mieszkalnego oraz dokument podsumowujący audyt energetyczny (DPAE), a także wykonać Świadectwo Charakterystyki Energetycznej budynku ( ŚCHE) po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.

Poza tym, operator może wskazać jeszcze innych audytorów energetycznych obecnie działających w gminie oraz tych znajdujących się np. na listach Zrzeszenia Audytorów Energetycznych ( ZAE) , liście Stowarzyszenia Certyfikatów I Audytorów Energetycznych ( SCiAE), po kontakcie z Krajową Agencją Poszanowania Energii ( KAPE), Narodową Agencją Poszanowania Energii ( NAPE) jak również z listy audytorów mieszczących się na Platformie Ekspertów Efektywności Energetycznej ( PEEE) <https://www.peee.gov.pl/pl>, niemniej ważne jest to, aby osoby z tych list i kontaktów obowiązkowo znajdowały się również na wspomnianej na początku liście osób uprawnionych do sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej na umieszczonej na stronie Ministerstwa Rozwoju i Technologii.



## Etap I

### 4. Ocena poziomu dofinansowania możliwego do uzyskania (z uwzględnieniem prefinansowania) i wstępne ocena potrzeb budynku, w tym fakultatywna wizytacja budynku w ramach przygotowania do złożenia wniosku o dofinansowanie i zawarcia umowy.

#### Wykorzystanie przez operatora listy sprawdzającej

##### Przykład:

Operator, na podstawie listy sprawdzającej, będzie w stanie poinformować daną osobę fizyczną, która chce skorzystać z programu Czyste Powietrze, czy kwalifikuje się do programu poprzez sprawdzenie np. czy:

- faktycznie potencjalny wnioskodawca jest właścicielem/współwłaścicielem budynku/lokalu mieszkalnego minimum 3 lata,
- czy dochód na jednego członka gospodarstwa domowego (na podstawie zaświadczenia z gminy, MOPS lub GOPS) nie przekracza progu dochodowego umożliwiającego ubieganie się o dotację,
- czy nie prowadzi działalności gospodarczej na powierzchni przekraczającej 30 % powierzchni całkowitej budynku/lokalu mieszkalnego,

Operator może wstępnie określić wielkości dotacji w zależności od ilości zadań, jakie będzie chciał zrealizować potencjalny beneficjent w PPCP.

Rekomendowana jest obecność operatora na miejscu w budynku odbiorcy wsparcia w ramach przygotowania do złożenia wniosku o dofinansowanie do wfośigw.



## Etap I

5. Pomoc w wyborze potencjalnych wykonawców prac z prefinansowaniem oraz wsparcie przy zawieraniu umów z tymi wykonawcami na podstawie wzoru umowy z wykonawcą, w celu uzyskania dotacji z prefinansowaniem (jeśli dotyczy), przy jednoczesnym zapewnieniu konkurencyjności i przejrzystości procesu wyboru wykonawców, zgodnie z obowiązującymi zasadami i dobrymi praktykami rynkowymi.

### Przykład:

Operator może przedstawić wnioskodawcy dostępne mu oferty i kontakty do działających na danym rynku firm wykonawczych. Na prośbę beneficjenta może pomóc mu w tym wyborze, na podstawie wymogów Programu.

Ostateczną decyzję o wyborze tego a nie innego wykonawcy/wykonawców podejmuje zawsze sam wnioskodawca.





## Etap I

6. Pomoc w wypełnieniu i złożeniu wniosku o dofinansowanie w ramach Programu oraz w trakcie ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie pomiędzy WFOŚiGW, a odbiorcą wsparcia.

### Przykład:

**Konto grupowe – zapewni komunikację zarówno z beneficjentem, jak i operatorem – wfośigw jednocześnie będzie wysyłał informacje zwrotne na oba adresy.**

Operator powinien dopilnować, czy wnioskodawca posiada odpowiednie załączniki jakie musi załączyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

Operator powinien pomóc przy wprowadzeniu korekty do złożonego wniosku o dofinansowanie oraz korekty do wymaganych załączników ( np. dopilnowanie, aby audytor wykonał korektę dokumentu podsumowującego audyt energetyczny) itp.



## Etap II

### 1. Przekazanie i wyjaśnienie zapisów dotyczących umowy o dofinansowanie.

#### Przykład:

- umowa z wfosigw jest częścią wniosku o dofinansowanie i jest zawierana automatycznie pomiędzy wnioskodawcą a wfośigw po pozytywnej ocenie wniosku o dofinansowanie przez dany wfośigw, dlatego zadaniem operatora powinno być przeanalizowanie z wnioskodawcą zapisów umowy jeszcze przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
- przekazanie beneficjentowi
  - do jakich czynności zobowiązał się zawierając umowę o dotacje,
  - jaki zakres prac musi zostać zrealizowany zgodnie z zawartą umową,
  - w jakich terminach musi zostać wykonane całe przedsięwzięcie.



## Etap II

### 2. Na prośbę beneficjenta pomoc w wyborze i zawarciu umowy z wykonawcą/wykonawcami (w przypadku prefinansowania – czynność obowiązkowa na I Etapie).

Operator może przedstawić wnioskodawcy oferty i kontakty do działających na danym rynku firm wykonawczych. Na prośbę beneficjenta może pomóc mu w tym wyborze.

W przypadku , kiedy jest już wybrana firma przez wnioskodawcę to operator pomaga w dopilnowaniu, czy umowa która ma być zawarta z wykonawcą jest zgodna ze wszystkimi warunkami jakie są zapisane w treści Programu oraz pomaga w zawarciu umowy z wykonawcą/wykonawcami.

#### **Przykład:**

Operator może sprawdzić, czy Wykonawca, z którym Beneficjent chce zawrzeć umowę działa na rynku usług budowlanych, remontowych lub montażowych co najmniej 1 rok albo posiada doświadczenie w realizacji co najmniej piętnastu inwestycji dla Beneficjentów w programie priorytetowym Czyste Powietrze.

**Uwaga:** Ostateczną decyzję o wyborze tego a nie innego wykonawcy/wykonawców podejmuje zawsze wnioskodawca.



## Etap II

### 3. Poinformowanie o warunkach programu i obowiązkach co do stosowania Listy Zielonych Urządzeń i

#### Materiałów (<https://lista-zum.ios.edu.pl/>)

Operator powinien poinformować beneficjenta jeszcze przed zawarciem umowy/omów z wykonawcą/wykonawcami o obowiązkach co do stosowania listy ZUM w przypadku niektórych urządzeń.

#### Przykład:

Operator powinien poinformować potencjalnego beneficjenta, że przy wyborze źródła ciepła jakim jest pompa ciepła lub kocioł na biomasę ( kotły na pellet drzewny, kotły zgazowujące drewno), muszą to być tylko pomy lub kotły, które są umieszczone na liście Zielonych Urządzeń i Materiałów ( lista ZUM). Tylko pompy ciepła i kotły biomasowe z tej listy są dotowane w ramach programu Czyste Powietrze.

Ponadto, operator powinien zwrócić uwagę beneficjentowi, że w przypadku wyboru kotła zgazowującego drewno kawałkowe z ręcznym załadunkiem tego drewna do komory zgazowania, obowiązkowy jest montaż takiego kotła ze zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym o odpowiedniej pojemności podanej np. przez producenta kotła lub zgodnie z zapisami w załączniku technicznym nr. 2 do programu.



## Etap II

### 4. Wsparcie w przygotowaniu dyspozycji wypłaty zaliczki z załącznikami, zgodnie z załączoną listą sprawdzającą stanowiącą załącznik nr 1 do porozumienia.

Operator pomaga w przygotowaniu dokumentu „dyspozycja wypłaty zaliczki” wraz z niezbędnymi załącznikami jakie muszą być dołączone do składanej dyspozycji.

Operator wypełnia stosowną listę sprawdzającą dla Operatora przed wypłatą zaliczki dla wykonawcy w ramach prefinansowania – załącznik nr 1 do Porozumienia.

### **Ważne:**

Wymagane jest wsparcie w dopilnowaniu terminów, aby w momencie dyspozycji dotyczącej wypłaty zaliczki wykonawca podjął realizację prac, aby wywiązać się w ciągu 120 dni z zaplanowanych zadań.





## Etap II

5. Pomoc w procesie realizowanej umowy, w uzyskiwaniu finansowania w kolejnych etapach oraz prefinansowania przedsięwzięcia zaplanowanego do realizacji.

**Operator** na bieżąco monitoruje postęp realizacji umowy oraz informuje odbiorcę wsparcia o komunikatach, informacjach ze strony wfośigw.

### Ważne:

Wymagane jest sprawdzenie zgodności faktury z zadaniami określonymi w umowie i Dokumencie Podsumowującym Audyt Energetyczny ( DP AE).





## Etap II

### 6. Pomoc w bieżącym gromadzeniu powstałej dokumentacji realizacji przedsięwzięcia niezbędnej do jego rozliczenia

Operator pomaga beneficjentowi w kompletowaniu niezbędnych załączników do wniosków o płatność składanych w kolejnych etapach realizacji przedsięwzięcia, pilnuje, aby dokumentacja była kompletna i poprawna merytorycznie i formalnie tj. aby odzwierciedlała stan wykonanych prac oraz nie zawierała braków formalnych np. w zakresie wymaganych podpisów itp.



## Etap II

### 7. Pomoc w monitorowaniu realizacji prac przez wykonawcę, w tym terminowości prowadzonych, zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie i umowy z wykonawcą.

Sprawdzanie czy zakres prac na danym etapie jest zgodny z umową z wykonawcą i DP AE.

Sprawdzenie, czy termin na realizację prac wynoszący 120 dni ( przy prefinansowaniu) nie zbliża się do końca i czy nie ma konieczności przyspieszenia prac po stronie wykonawcy w celu złożenia wniosku o płatność w terminie, monitoring postępu prac zgodnie z umową i audytem energetycznym.

Kontrolowanie, czy stan zaawansowania prac umożliwia zakończenie realizacji przedsięwzięcia zgodnie z warunkami programu.





## Etap II

**8. Pomoc w procesie aktualizacji audytu energetycznego oraz wystąpieniu o zmianę warunków umowy dotacji zawartej z WFOŚiGW, pomoc odbiorcy wsparcia w wypełnieniu i złożeniu wniosków o płatność w ramach Programu oraz w trakcie ewentualnej poprawy lub uzupełnienia tych wniosków do momentu wypłaty płatności końcowej temu odbiorcy przez WFOŚiGW.**

Jeżeli wfośigw jako druga strona umowy wyrazi zgodę na aneksowanie już zawartej umowy z beneficjentem np. poprzez zmianę zakresu rzeczowego do realizacji wymagana jest aktualizacja audytu energetycznego.

Ważne, aby w umowie pomiędzy audytorem a wnioskodawcą zawarte były zapisy dotyczące możliwości wprowadzania aktualizacji do samego audytu jak i Dokumentu Podsumowującego Audyt Energetyczny (DPAE).



## Etap II

9. Na prośbę beneficjenta pomoc w wyborze potencjalnego wykonawcy świadectwa charakterystyki energetycznej budynku po jego realizacji (zgodnie z rejestrem osób uprawnionych do sporządzania Świadectw Charakterystyki Energetycznej, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków)

### Przykład:

Operator może przedstawić wnioskodawcy wykaz osób uprawnionych do sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej budynków/ lokali mieszkalnych zarejestrowanych <https://rejestrcheb.mrit.gov.pl/rejestr-uprawnionych>. Tylko osoby z ww. rejestru mogą przygotować audyt energetyczny budynku/lokalu mieszkalnego oraz dokument podsumowujący audyt energetyczny (DPAE), a także wykonać Świadectwo Charakterystyki Energetycznej budynku (ŚCHE) po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.

Poza tym, operator może wskazać jeszcze innych audytorów energetycznych obecnie działających w gminie oraz tych znajdujących się np. na listach Zrzeszenia Audytorów Energetycznych (ZAE), liście Stowarzyszenia Certyfikatów i Audytorów Energetycznych (SCiAE), po kontakcie z Krajową Agencją Poszanowania Energii (KAPE), Narodową Agencją Poszanowania Energii (NAPE) jak również z listy audytorów mieszczących się na Platformie Ekspertów Efektywności Energetycznej (PEEE) <https://www.peee.gov.pl/pl>, niemniej ważne jest to, aby osoby z tych list i kontaktów obowiązkowo znajdowały się również na wspomnianej na początku liście osób uprawnionych do sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej na umieszczonej na stronie Ministerstwa Rozwoju i Technologii.





## Etap II

### 10. Wizytacja na miejscu wraz z podpisaniem protokołu z wizytacji

#### Przykład:

Przygotowanie do rozliczenia końcowego zadania: pomoc w rozliczeniu przedsięwzięcia i potwierdzeniu zakończenia przedsięwzięcia poprzez wypełnienie i podpisanie protokołu przez Operatora, zgodnie z **wzorem protokołu z wizytacji końcowej**, stanowiącego załącznik nr 2 do Porozumienia, powiązane z wizytacją na miejscu i dokumentacją zdjęciową zrealizowanych działań. Wizytacja końcowa musi odbyć się w terminie umożliwiającym złożenie wniosku o płatność końcową zgodnie z wymaganiami Programu.

**Operator przyjeżdża obowiązkowo na miejsce inwestycji.** Podpisuje protokół końcowy w obecności beneficjenta lub jego pełnomocnika. W przypadku stwierdzenia uwag lub zastrzeżeń Operator wpisuje swoje uwagi lub zastrzeżenia do protokołu z wizytacji końcowej. Beneficjent (odbiorca wsparcia) otrzymuje duplikat protokołu. Dokumentację fotograficzną przechowuje beneficjent oraz Operator ( w wersji elektronicznej).



## Etap II

### 11. Wsparcie w przygotowaniu wniosku o płatność

#### Przykład:

Operator powinien dopilnować, czy wnioskodawca posiada odpowiednie załączniki jakie musi załączyć wraz z wnioskiem o płatność. Operator powinien pomóc przy wprowadzeniu korekty do złożonego wniosku o płatność oraz korekty do wymaganych załączników ( np. dopilnowanie, aby beneficjent załączył wszystkie wymagane dokumenty) itp.

Sprawdzanie czy zakres prac na danym etapie jest zgodny z umową z wykonawcą i DP AE.

#### Dodatkowo:

Operator na bieżąco monitoruje i informuje odbiorcę wsparcia o postępie realizacji wniosku i komunikacji kierowanej ze strony WFOŚiGW,

Gmina jako Operator zobowiązana jest wspomóc odbiorcę wsparcia w zgromadzeniu kompletnej i zgodnej z Programem dokumentacji dotyczącej realizacji przedsięwzięcia w ramach Programu, która będzie mogła być okazana WFOŚiGW w przypadku kontroli realizacji tego przedsięwzięcia (dotyczy 5-letniego okresu trwałości przedsięwzięcia).



## Konta grupowe

- ✓ Wystąpienie z wnioskiem do NFOŚiGW za pośrednictwem WFOŚiGW o uprawnienia do Konta grupowego w GWD dedykowanego do roli Operatora, niezwłocznie po zawarciu Porozumienia, przy zakładaniu i korzystaniu z konta grupowego GWD Gmina musi spełniać wymagania określone we właściwej procedurze przekazanej Gminie przez WFOŚiGW.
- ✓ Zapewnienie aby osoby wykonujące zadania związane z dostępem do konta grupowego GWD, realizujące zadania Gminy jako Operatora miały stosowne upoważnienia w tym zakresie.
- ✓ Wypełnienie wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność beneficjentów, dyspozycji wypłaty zaliczki oraz wymagane uzupełnienia przy użyciu Konta grupowego w GWD dedykowanego do roli Operatora.





Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

[czystepowietrze.gov.pl](https://czystepowietrze.gov.pl)

